

বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট
হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা
(বিচার শাখা)
www.supremecourt.gov.bd

বিজ্ঞপ্তি নং- ১২/২০২২

জে,

তারিখ : ২৬ শ্রাবণ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১০ আগস্ট ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: 'প্রধান বিচারপতি পদক নীতিমালা, ২০২২' প্রণয়ন এবং প্রধান বিচারপতি পদকের জন্য আবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশিত হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশের বিচার বিভাগে কর্মরত বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের ও বিচার-প্রতিষ্ঠানসমূহের বিচারিক ও প্রশাসনিক কার্যক্রমে প্রণোদনা ও উৎসাহ প্রদানের মাধ্যমে ন্যায়বিচার নিশ্চিতকল্পে এবং বিচারিক সেবার উৎকর্ষ অর্জন, কর্মসম্পূর্ণতা বৃদ্ধি, শুদ্ধাচার, সক্ষমতা, দক্ষতার উন্নয়ন ও বিকাশে এবং বিদ্যমান মামলা জট নিরসনকল্পে মামলা-মোকদ্দমার নিষ্পত্তিতে অধিকতর গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট প্রতি বছর 'প্রধান বিচারপতি পদক' প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে। সে লক্ষ্যে মাননীয় প্রধান বিচারপতি মহোদয় 'প্রধান বিচারপতি পদক নীতিমালা, ২০২২'-এর সদয় অনুমোদন প্রদান করেছেন।

০২। এমতাবস্থায়, 'প্রধান বিচারপতি পদক নীতিমালা, ২০২২' এবং প্রধান বিচারপতি পদকের আবেদন ফরম সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

০৩। নীতিমালার বিধান ৯(গ) অনুসারে জেলা ও মহানগর বাছাই কমিটি গঠন সম্পর্কিত বিজ্ঞপ্তি ও কমিটির সদস্যদের নাম ও পদবীসহ তালিকা সরাসরি অথবা ডাকযোগে "রেজিস্ট্রার জেনারেল, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট (দৃষ্টি আকর্ষণ: সাচিবিক সহায়তা প্রদানকারী কর্মকর্তা, প্রধান বিচারপতি পদক নীতিমালা প্রণয়ন ও বাছাই সংক্রান্ত জাজেস কমিটি)" বরাবরে এবং উক্ত বিজ্ঞপ্তির সফট কপি chiefjusticeaward@gmail.com-এই ই-মেইল অ্যাড্রেসে প্রেরণ করতে হবে। সফট কপি প্রেরণের ক্ষেত্রে ই-মেইলের সাবজেক্ট অবশ্যই "Committee<ইংরেজিতে জেলার নাম>"-এই ফরম্যাটে থাকতে হবে। প্রধান বিচারপতি পদকের আবেদন ফরম বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের ওয়েবসাইট হতে ডাউনলোড করে নিতে হবে।

সংযুক্তি: ১। 'প্রধান বিচারপতি পদক' নীতিমালা- ৪ ফর্দ।

২। প্রধান বিচারপতি পদকের আবেদন ফরম- ১১ ফর্দ।

স্বাক্ষরিত

(মোঃ গোলাম রব্বানী)

রেজিস্ট্রার জেনারেল (ভারপ্রাপ্ত)

ফোন: ০২-২২৩৩৮২৭৮৫

ইমেইল: rg@supremecourt.gov.bd

স্মারক নং-৬৮২২

জে,

তারিখ : ২৬ শ্রাবণ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১০ আগস্ট ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। জেলা ও দায়রা জজ, ----- (সকল)।
- ৩। মহানগর দায়রা জজ, ----- (সকল)।
- ৪। বিভাগীয় বিশেষ জজ, বিভাগীয় বিশেষ জজ আদালত, ----- (সকল)।
- ৫। বিচারক (জেলা জজ), নারী ও শিশু নির্যাতন দমন ট্রাইব্যুনাল, ----- (সকল)।
- ৬। বিচারক (জেলা জজ), জননিরাপত্তা বিঘ্নকারী অপরাধ দমন ট্রাইব্যুনাল, ----- (সকল)।
- ৭। বিচারক (জেলা জজ), দ্রুত বিচার ট্রাইব্যুনাল, ----- (সকল)।
- ৮। বিচারক (জেলা জজ), সন্ত্রাস বিরোধী বিশেষ ট্রাইব্যুনাল, ----- (সকল)।
- ৯। সদস্য (জেলা জজ), প্রশাসনিক অ্যাপীলেট ট্রাইব্যুনাল, ১৪, আঃ গণি রোড, ঢাকা।
- ১০। সদস্য (জেলা জজ), প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল, ----- (সকল)।
- ১১। সদস্য (জেলা জজ), শ্রম আপীল ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।

প্রযোজ্য
ক্ষেত্রে প্রশাসনিক
নিয়ন্ত্রণে
কর্মরত
সকল
বিচার
বিভাগীয়
কর্মকর্তাকে
বিতরণের
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা
গ্রহণের
অনুরোধসহ

- ১২। চেয়ারম্যান (জেলা জজ), শ্রম আদালত, ----- (সকল)।
- ১৩। স্পেশাল জজ (জেলা জজ), স্পেশাল জজ আদালত ----- (সকল)।
- ১৪। বিচারক (জেলা ও দায়রা জজ), মানব পাচার অপরাধ দমন ট্রাইব্যুনাল, (সকল)।
- ১৫। বিচারক (জেলা জজ), সাইবার ট্রাইব্যুনাল, (সকল)।
- ১৬। বিচারক (জেলা জজ), পরিবেশ আপীল আদালত, ঢাকা।
- ১৭। সদস্য (জেলা জজ), কাস্টমস্ এক্সসাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, (সকল)।
- ১৮। চেয়ারম্যান (জেলা জজ), ১ম/২য় কোর্ট অব সেটেলমেন্ট, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ১৯। চেয়ারম্যান (জেলা জজ), নিম্নতম মজুরী বোর্ড, তোপখানা রোড, ঢাকা।
- ২০। বিচারক (জেলা জজ), স্পেশাল ট্রাইব্যুনাল, সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন, ঢাকা।
- ২১। সচিব (জেলা জজ), বাংলাদেশ বার কাউন্সিল, রমনা, ঢাকা।
- ২২। সদস্য (জেলা জজ), ট্যাকসেস আপীলেট ট্রাইব্যুনাল, দ্বৈত বেঞ্চ-৫, ঢাকা।
- ২৩। পরিচালক, জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা, ১৪৫, বেইলী রোড, ঢাকা।
- ২৪। সচিব, বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়, ১৫, কলেজ রোড, ঢাকা।
- ২৫। রেজিস্ট্রার, আন্তর্জাতিক অপরাধ ট্রাইব্যুনাল, পুরাতন হাইকোর্ট ভবন, ঢাকা।
- ২৬। পরিচালক (প্রশাসন), বিচার প্রশাসন প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট, ১৫, কলেজ রোড, ঢাকা।
- ২৭। সচিব, আইন কমিশন, ১৫, কলেজ রোড, ঢাকা।
- ২৮। মহা-পরিচালক (লিগ্যাল এন্ড প্রসিকিউশন), দুর্নীতি দমন কমিশন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ২৯। মহা-পরিদর্শক, (নিবন্ধন), নিবন্ধন পরিদপ্তর, ১৪, আঃ গণি রোড, ঢাকা।
- ৩০। যুগ্ম সচিব (আইন), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- ৩১। যুগ্ম সচিব (আইন প্রণয়ন), বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- ৩২। আইন উপদেষ্টা, বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ৩৩। আইন উপদেষ্টা (জেলা জজ), কাস্টমস হাউস, চট্টগ্রাম।
- ৩৪। উপ-সচিব (লিগ্যাল), প্রশাসন বিভাগ, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ৩৫। পরিচালক (অভিযোগ ও তদন্ত), জাতীয় মানবাধিকার কমিশন, ঢাকা।
- ৩৬। আইন কর্মকর্তা, পুলিশ হেডকোয়ার্টারস, ঢাকা।
- ৩৭। চীফ জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট,----- (সকল)।
- ৩৮। চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট,----- (সকল)।
- ৩৯। আইন কর্মকর্তা, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪০। আইন কর্মকর্তা, বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ, ঢাকা।
- ৪১। রেজিস্ট্রার, প্রশাসনিক আপীল ট্রাইব্যুনাল/শ্রম আপীল ট্রাইব্যুনাল.....(চেয়ারম্যান মহোদয় সমীপে উপস্থাপনের অনুরোধসহ)।
- ৪২। আইন কর্মকর্তা, চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ, চট্টগ্রাম।
- ৪৩। রেজিস্ট্রার, পার্বত্য চট্টগ্রাম ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি কমিশন, খাগড়াছড়ি।
- ৪৪। মাননীয় প্রধান বিচারপতির সচিব/একান্ত সচিব, হাইকোর্ট বিভাগ/আপীল বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।
- ৪৫। সিস্টেম এনালিস্ট, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা (বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

(মোঃ মিজানুর রহমান)
সহকারী রেজিস্ট্রার (বিচার) (ভারপ্রাপ্ত)
ফোন: ০২২২৩৩৮১৯৩২।

প্রধান বিচারপতি পদক নীতিমালা, ২০২২

বাংলাদেশের বিচার বিভাগে কর্মরত বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের ও বিচার-প্রতিষ্ঠানসমূহের বিচারিক ও প্রশাসনিক কার্যক্রমে প্রগোদনা ও উৎসাহ প্রদানের মাধ্যমে ন্যায়বিচার নিশ্চিতকল্পে এবং বিচারিক সেবার উৎকর্ষ অর্জন, কর্মস্পৃহা বৃদ্ধি, শুদ্ধাচার, সক্ষমতা, দক্ষতার উন্নয়ন ও বিকাশে এবং বিদ্যমান মামলা জট নিরসনকল্পে মামলা-মোকদ্দমার নিষ্পত্তিতে অধিকতর গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট কর্তৃক প্রতি বছর 'প্রধান বিচারপতি পদক' প্রদান করা হবে।

বাংলাদেশের মাননীয় প্রধান বিচারপতি এতদুদ্দেশ্যে বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের মাননীয় বিচারপতিগণের সমন্বয়ে গঠিত 'প্রধান বিচারপতি পদক নীতিমালা প্রণয়ন ও বাছাই সংক্রান্ত জাজেস কমিটি'- গঠন করেছেন। এতদসংক্রান্তে গঠিত জাজেস কমিটির সুপারিশক্রমে এবং বাংলাদেশের মাননীয় প্রধান বিচারপতির সদয় অনুমোদনক্রমে পদক প্রদান কার্যক্রমকে সঠিকভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে 'প্রধান বিচারপতি পদক' নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো।

১. পদকের নাম

এই পদকটি 'প্রধান বিচারপতি পদক' নামে অভিহিত হবে।

২. সংজ্ঞা

বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোনো কিছু না থাকলে, এই নীতিমালায়-

- (১) 'সুপ্রীম কোর্ট জাজেস কমিটি' অর্থ বাংলাদেশের মাননীয় প্রধান বিচারপতি কর্তৃক বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের মাননীয় বিচারপতিগণের সমন্বয়ে প্রধান বিচারপতি পদক নীতিমালা প্রণয়ন ও বাছাই সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পন্নকরণের নিমিত্তে গঠিত জাজেস কমিটি;
- (২) 'বিচারক' অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১১৫ অনুচ্ছেদের অনুবলে রাষ্ট্রপতি কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত ও ১০৯ অনুচ্ছেদের আওতায় বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের হাইকোর্ট বিভাগের তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণাধীন সকল অধস্তন আদালত ও ট্রাইব্যুনালের বিচার বিভাগীয় পদে কর্মরত ব্যক্তিবর্গ ও বিচার বিভাগীয় দায়িত্বপালনকারী ম্যাজিস্ট্রেটগণ;
- (৩) 'জেলা জজশীপ' অর্থ বাংলাদেশের যে কোনো জেলার জেলা ও দায়রা জজ ও তাঁর নিয়ন্ত্রণাধীন ট্রাইব্যুনাল ও আদালতসমূহে কর্মরত বিচারকগণ এবং চীফ জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট ও তাঁর নিয়ন্ত্রণাধীন আদালতসমূহে কর্মরত বিচার বিভাগীয় দায়িত্বপালনকারী ম্যাজিস্ট্রেটগণ;
- (৪) 'মহানগর দায়রা জজশীপ' অর্থ বাংলাদেশের যে কোনো মহানগর দায়রা জজ ও তাঁর নিয়ন্ত্রণাধীন আদালতসমূহে কর্মরত বিচারকগণ এবং উক্ত মহানগরের চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট ও তাঁর নিয়ন্ত্রণাধীন আদালতসমূহে কর্মরত বিচার বিভাগীয় দায়িত্বপালনকারী ম্যাজিস্ট্রেটগণ; এবং
- (৫) 'নিরবচ্ছিন্ন বিচারিক কার্যক্রম' অর্থ পদকের জন্য বিবেচনাধীন সময়কালে সংশ্লিষ্ট বিচারকের বিচারিক কাজে বিরতিহীনভাবে নিযুক্ত থাকা। প্রেষণ বা লিয়েনে কর্মরত থাকলে উক্ত কার্যকাল নিরবচ্ছিন্ন বিচারিক কার্যক্রম হিসেবে বিবেচিত হবে না।

৩. উদ্দেশ্য

- (১) অধস্তন আদালত ও ট্রাইব্যুনালসমূহে কর্মরত বিচারকগণের বিচারিক সেবা প্রদানে দক্ষতা, কর্মস্পৃহা ও উদ্ভাবনী চিন্তার সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উৎসাহিত করার মাধ্যমে যুগোপযোগী বিচারব্যবস্থা গড়ে তোলা;
- (২) বিচারপ্রার্থীদের বিচারপ্রাপ্তি নিশ্চিত ও সহজীকরণে বিচারকার্য ও আদালত ব্যবস্থাপনায় অধস্তন আদালত ও ট্রাইব্যুনালসমূহে কর্মরত বিচারকগণের পেশাদারিত্ব, সৃজনশীলতা ও নেতৃত্বগুণের প্রয়োগ এবং বিচার বিভাগের আধুনিকায়ন প্রক্রিয়ায় তাদের অংশগ্রহণের সক্ষমতা মূল্যায়ন করা;
- (৩) বিচারিক সেবা প্রদান পদ্ধতিতে যুগোপযোগী সংস্কার, তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার ও ইতিবাচক পরিবর্তনের মাধ্যমে আদালতসমূহকে জনগণের আস্থাভাজন প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা;
- (৪) বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের হাইকোর্ট বিভাগের অধীনস্থ আদালত ও ট্রাইব্যুনালসমূহের বিচারিক সেবা সংক্রান্ত কার্যক্রমের নিবিড় তত্ত্বাবধান এবং বিচারকগণের কর্মদক্ষতা যাচাই করা;
- (৫) বিচার বিভাগের অভিভাবক হিসেবে বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের তত্ত্বাবধানে অধস্তন আদালত ও ট্রাইব্যুনালসমূহে কর্মরত বিচারকগণ কর্তৃক ন্যায়বিচার প্রতিষ্ঠায় সক্ষমতা বৃদ্ধি ও বিচার-প্রতিষ্ঠানসমূহকে নিরন্তর সক্রিয় রেখে আইনের শাসন, মৌলিক মানবাধিকার এবং রাজনৈতিক, অর্থনৈতিক ও সামাজিক সাম্য, স্বাধীনতা ও সুবিচার নিশ্চিতকল্পে অবদান এবং জাতিসংঘের টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে বস্তুনিষ্ঠ ভূমিকা রাখা; এবং
- (৬) মামলাজট নিরসনে অধস্তন আদালত ও ট্রাইব্যুনালসমূহে কর্মরত বিচারকগণের উদ্ভাবনী চিন্তা এবং ঐকান্তিক প্রচেষ্টার আনুষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদান।

৪. পদক সংখ্যা

বিচারিক সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে বিচার কাজে সরাসরি নিয়োজিত থেকে গুরুত্বপূর্ণ অবদানের জন্য নিম্নবর্ণিত প্রত্যেক পর্যায়ে একটি করে মোট ০৬ (ছয়) টি 'প্রধান বিচারপতি পদক' প্রদান করা হবে:

- (ক) জেলা জজ ও সমপর্যায়ের বিচারক- ০১টি
- (খ) অতিরিক্ত জেলা জজ ও সমপর্যায়ের বিচারক - ০১টি
- (গ) যুগ্ম জেলা জজ ও সমপর্যায়ের বিচারক - ০১টি
- (ঘ) সিনিয়র সহকারী জজ ও সমপর্যায়ের বিচারক - ০১টি
- (ঙ) সহকারী জজ ও সমপর্যায়ের বিচারক - ০১টি
- (চ) সকল জেলার মধ্য হতে একটি জেলা জজশীপ/মহানগর দায়রা জজশীপ (দলগত)- ০১টি

৫. পদকের পরিধি

- (১) 'প্রধান বিচারপতি পদক' কেবলমাত্র বিচার-কর্ম বিভাগের চাকরিতে স্থায়ীভাবে নিযুক্ত বিচারকগণের জন্য প্রযোজ্য হবে।
- (২) অধস্তন আদালত ও ট্রাইব্যুনালসমূহে কর্মরত বিচারকগণ ব্যক্তিগত বা দলগতভাবে (জেলা জজশীপ অথবা মহানগর দায়রা জজশীপ হিসেবে) পদকের জন্য আবেদন করতে পারবেন।
- (৩) দলগত পদকের ক্ষেত্রে দলের অন্তর্ভুক্ত হতে প্রত্যেক সদস্যকে ন্যূনতম ১০(দশ) মাস সংশ্লিষ্ট জেলা জজশীপ/মহানগর দায়রা জজশীপে বিচারিক কাজে নিয়োজিত থাকতে হবে।
- (৪) বিচারিক কাজ, আদালত প্রশাসন ও মামলা ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কার্যপরিধির উপর ভিত্তি করে 'প্রধান বিচারপতি পদক' প্রদান করা হবে।

৬. পদকের সংখ্যা ও প্রদেয় বিষয়াদি

- (১) প্রতি বছর অনুচ্ছেদ-৪ এ বর্ণিত ব্যক্তি/দল পর্যায়ে মোট ০৬ (ছয়) টি পদক প্রদান করা হবে;
- (২) পদক হিসেবে-
 - (ক) ০১ টি স্বর্ণপদক (২১ ক্যারেট মানের ১৬ গ্রাম ওজনের);
 - (খ) বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের মনোগ্রাম সংবলিত সম্মাননাপত্র;
 - (গ) ব্যক্তিগত অবদানের জন্য ২,০০,০০০.০০ (দুই লক্ষ) টাকা (ক্রস চেকের মাধ্যমে প্রদেয়); দলগত অবদানের জন্য ৫,০০,০০০.০০ (পাঁচ লক্ষ) টাকা (ক্রস চেকের মাধ্যমে প্রদেয়) প্রদান করা হবে; এবং
 - (ঘ) দলগত অবদানের ক্ষেত্রে একটি জেলা জজশীপ/মহানগর দায়রা জজশীপে কর্মরত বিচারকগণ ও জেলা লিগ্যাল এইড অফিসার দলের সদস্য হিসেবে বিবেচিত হবেন। দলের প্রত্যেক সদস্যকে পৃথকভাবে সম্মাননাপত্র প্রদান করা হবে, দলগতভাবে ০১ টি স্বর্ণপদক ও ০১ টি ক্রেস্ট প্রদান করা হবে এবং নগদ ৫,০০,০০০.০০ (পাঁচ লক্ষ) টাকা সদস্যগণের মধ্যে সমভাবে বণ্টন করা হবে।
- (৩) পদকপ্রাপ্ত বিচারকগণের ডোসিয়ারে 'প্রধান বিচারপতি পদক'-প্রাপ্তি সংক্রান্ত তথ্য ও সনদের কপি সংরক্ষিত থাকবে।
- (৪) এ সংক্রান্ত গঠিত সুপ্রীম কোর্ট জাজেস কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে মাননীয় প্রধান বিচারপতি মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে পদকের অর্থের পরিমাণ হ্রাস-বৃদ্ধি করা যাবে।

৭. পদক প্রদান কার্যক্রমের ব্যয়

পদক প্রদান কার্যক্রমের জন্য বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের বার্ষিক বাজেটে বরাদ্দ নির্ধারিত থাকবে।

৮. বাস্তবায়ন সময়সূচি

(ক) পদক প্রদানের ক্ষেত্রে পদকের জন্য আবেদন আহ্বানের পূর্ববর্তী ১২ (বারো) মাসের নিরবচ্ছিন্ন বিচারিক কার্যক্রম বিবেচনায় নেওয়া হবে। তবে এতদসংক্রান্ত গঠিত সুপ্রীম কোর্ট জাজেস কমিটি প্রয়োজন মনে করলে উক্ত সময়সীমা বৃদ্ধি করতে পারবে। 'প্রধান বিচারপতি পদক' প্রদান প্রক্রিয়া সম্পন্নকরণের সময়সূচি নিম্নরূপ:

পদকের জন্য আবেদন আহ্বান	২০ আগস্টের মধ্যে
জেলা জজ সমপর্যায় এবং দলগত পর্যায়ের আবেদন সুপ্রীম কোর্ট জাজেস কমিটিতে দাখিল	১০ সেপ্টেম্বরের মধ্যে
জেলা পর্যায়ের কমিটিতে আবেদন দাখিল	১০ সেপ্টেম্বরের মধ্যে
জেলা পর্যায়ের কমিটি কর্তৃক আবেদন বাছাই ও চূড়ান্তকরণ	৩০ সেপ্টেম্বরের মধ্যে
জেলা পর্যায়ের কমিটি কর্তৃক সুপারিশ বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টে প্রেরণ	১৫ অক্টোবরের মধ্যে
সুপ্রীম কোর্ট জাজেস কমিটি কর্তৃক চূড়ান্ত সুপারিশ প্রদান	১৫ নভেম্বরের মধ্যে
মাননীয় প্রধান বিচারপতি মহোদয় কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদন	৩০ নভেম্বরের মধ্যে
পদকপ্রাপ্তদের নাম ঘোষণা ও পদক প্রদান	প্রতি বছর ডিসেম্বর মাসে (বার্ষিক বিচার বিভাগীয় সম্মেলনের সময়ে)

(খ) দৈব-দুর্বিপাক বা নিয়ন্ত্রণ-বহির্ভূত কারণে সুপ্রীম কোর্ট জাজেস কমিটির সুপারিশ অনুসারে বাংলাদেশের মাননীয় প্রধান বিচারপতি মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে কোনো বছরে পদক প্রদানের সময় পরিবর্তন করা যাবে অথবা পদক প্রদান কার্যক্রম স্থগিত রাখা যাবে।

৯. জেলা/মহানগর বাছাই কমিটি

ক) জেলা বাছাই কমিটি: ব্যক্তিগতভাবে জেলা জজ ও সমপর্যায় এবং দলগতভাবে জজশীপ পর্যায় ব্যতীত অন্যান্য পর্যায়ের বিচারকগণের আবেদন গ্রহণ ও সুপারিশের জন্য প্রত্যেক জেলায় ০৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট নিম্নরূপ বাছাই কমিটি থাকবে:

- (১) সভাপতি- জেলা ও দায়রা জজ;
- (২) সদস্য- নারী ও শিশু নির্যাতন দমন ট্রাইব্যুনালের বিচারক (একাধিক নারী ও শিশু নির্যাতন দমন ট্রাইব্যুনাল থাকলে নারী ও শিশু নির্যাতন দমন ট্রাইব্যুনালসমূহের জ্যেষ্ঠতম বিচারক); এবং
- (৩) সদস্য- জেলায় কর্মরত জেলা জজ পদমর্যাদার পরবর্তী জ্যেষ্ঠতম বিচারক (জেলা জজ পদমর্যাদার অন্য কোন বিচারক সংশ্লিষ্ট জেলায় কর্মরত না থাকলে অতিরিক্ত জেলা ও দায়রা জজগণের মধ্যে জ্যেষ্ঠতম বিচারক)

খ) মহানগর বাছাই কমিটি: মহানগর এলাকার জন্য ব্যক্তিগতভাবে জেলা জজ ও সমপর্যায় এবং দলগতভাবে জজশীপ পর্যায় ব্যতীত অন্যান্য পর্যায়ের বিচারকগণের আবেদন গ্রহণ ও সুপারিশের জন্য প্রত্যেক মহানগর জজশীপে ০৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট নিম্নরূপ বাছাই কমিটি থাকবে:

- (১) সভাপতি- মহানগর দায়রা জজ;
- (২) সদস্য- নারী ও শিশু নির্যাতন দমন ট্রাইব্যুনালের বিচারক (একাধিক নারী ও শিশু নির্যাতন দমন ট্রাইব্যুনাল থাকলে নারী ও শিশু নির্যাতন দমন ট্রাইব্যুনালসমূহের জ্যেষ্ঠতম বিচারক); এবং
- (৩) সদস্য- জেলা জজ পদমর্যাদার পরবর্তী জ্যেষ্ঠতম বিচারক (জেলা জজ পদমর্যাদার অন্য কোন বিচারক সংশ্লিষ্ট জেলায় কর্মরত না থাকলে অতিরিক্ত মহানগর দায়রা জজগণের মধ্যে জ্যেষ্ঠতম বিচারক)

গ) সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা ও দায়রা জজ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মহানগর দায়রা জজ এতদসংক্রান্তে জেলা বা মহানগর বাছাই কমিটি গঠনপূর্বক বিষয়টি সুপ্রীম কোর্ট জাজেস কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদানকারী কর্মকর্তার মাধ্যমে অবহিত করবেন এবং জেলা/মহানগর বাছাই কমিটি পুনর্গঠিত হলে তা অবিলম্বে উক্ত কমিটিকে অবহিত করবেন।

১০. আবেদন প্রক্রিয়া

- (১) জেলা জজ ও সমপর্যায়ের 'প্রধান বিচারপতি পদক' এর ক্ষেত্রে জেলা জজ পদমর্যাদার বিচারক এবং দলগত পর্যায়ের 'প্রধান বিচারপতি পদক' এর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা ও দায়রা জজ/মহানগর দায়রা জজ সরাসরি এতদসংক্রান্তে গঠিত সুপ্রীম কোর্ট জাজেস কমিটির নিকট আবেদন করবেন।
- (২) ব্যক্তি পর্যায়ে জেলা জজ ও সমপর্যায়ের এবং দলগত পর্যায় ব্যতীত অন্যান্য পর্যায়ে 'প্রধান বিচারপতি পদক' এর জন্য চাকরিতে স্থায়ীভাবে নিযুক্ত যে কোনো বিচারক সরাসরি জেলা কমিটির নিকট আবেদন করতে পারবেন।

- (৩) ব্যক্তি পর্যায়ে প্রেরিত আবেদনের সঙ্গে নির্ধারিত সময়কালের মধ্যে সংশ্লিষ্ট বিচারকের আদালতে মামলা দায়ের ও নিষ্পত্তির আনুপাতিক হার, আদালত প্রশাসন ও মামলা ব্যবস্থাপনায় তাঁর আইনগত ভূমিকাসহ আইন ও বিধির সাথে সঙ্গতি রেখে উদ্ভাবনী কার্যক্রম ও সার্বিক দক্ষতার বর্ণনা থাকতে হবে। উক্ত বর্ণনার সমর্থনে সংশ্লিষ্ট তথ্য-প্রমাণাদি সংযুক্ত করতে হবে।
- (৪) দলগত পর্যায়ে প্রেরিত আবেদনের সঙ্গে নির্ধারিত সময়কালের মধ্যে সংশ্লিষ্ট জজশীপের অন্তর্ভুক্ত আদালতসমূহে মামলা নিষ্পত্তির বিস্তারিত বিবরণ, জেলার বিচারপ্রার্থীদের বিচারিক সেবা প্রাপ্তির গুণগতমান উন্নয়নে জজশীপের ভূমিকা ও সার্বিক দক্ষতার বর্ণনা থাকতে হবে। উক্ত বর্ণনার সমর্থনে সংশ্লিষ্ট তথ্য-প্রমাণাদি সংযুক্ত করতে হবে।
- (৫) ব্যক্তি পর্যায়ে আবেদন প্রেরণের ক্ষেত্রে জেলা জজ পদমর্যাদার আবেদনকারীগণকে সংযোজনী-১ ছক, অন্যান্য পদমর্যাদার আবেদনকারীগণকে সংযোজনী-২ ছক এবং দলগত আবেদন প্রেরণের ক্ষেত্রে সংযোজনী-৩ ছক ব্যবহার করতে হবে।

১১. জেলা/মহানগর বাছাই কমিটির কার্যক্রম

জেলা/মহানগর বাছাই কমিটি প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাই ও পর্যালোচনা করবে এবং প্রয়োজনে আবেদনের বিষয়ে অনুসন্ধান ও সাক্ষাৎকার গ্রহণ করে যৌক্তিকতা উল্লেখপূর্বক সুপারিশকৃত আবেদনসমূহ ও উক্ত জেলা/মহানগর বাছাই কমিটির নিকট প্রেরিত সকল আবেদনের তালিকা মন্তব্যসহ এতদসংক্রান্তে গঠিত সুপ্রীম কোর্ট জাজেস কমিটির নিকট প্রেরণ করবে।

১২. সুপারিশের ক্ষেত্রে বিবেচ্য বিষয়

জেলা/মহানগর বাছাই কমিটি আবেদন মূল্যায়ন ও সুপারিশ করার সময় নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো বিবেচনা করবে:

(অ) ব্যক্তি পর্যায়

(ক) বিচারিক কাজ

- (১) সংশ্লিষ্ট আদালতে মামলা দায়ের ও নিষ্পত্তির পরিমাণ;
- (২) দেওয়ানী/পারিবারিক/অর্থঞ্চণ মামলার ক্ষেত্রে মধ্যস্থতার মাধ্যমে নিষ্পত্তির হার;
- (৩) রায়ের গুণগতমান (বিবেচ্য বিষয়:-ঘটনার প্রবাহ সাজানো, সাক্ষ্য বিশ্লেষণ, রায়ের সংক্ষিপ্ততা, পুনরাবৃত্তির বিবর্জন, উচ্চ আদালতের নজির উপস্থাপন, মামলার শুনানির সময় সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞ আইনজীবীগণ কর্তৃক প্রদত্ত তথ্যের উপস্থাপন);
- (৪) মামলা ব্যবস্থাপনা ও আদালত প্রশাসন সংক্রান্ত দক্ষতা;
- (৫) শুনানী মূলতবির ক্ষেত্রে Code of Civil Procedure, 1908 এর যথাযথ প্রয়োগ;
- (৬) নিজ আদালতে বিচারিক কার্যক্রম পরিচালনায় সংশ্লিষ্ট বিচারকের নিয়ন্ত্রণ;
- (৭) সাক্ষ্য লিপিবদ্ধকরণে দক্ষতা (সহজ ভাষায়, সংক্ষিপ্তভাবে এবং দ্বিগুক্তি পরিহারপূর্বক বিরতিহীনভাবে সাক্ষ্যগ্রহণ);
- (৮) দেওয়ানী মামলায় অন্তর্বর্তীকালীন আদেশের প্রার্থনায় আনীত দরখাস্তসমূহ শুনানীঅন্তে প্রকাশ্য আদালতে তৎক্ষণাৎ নিষ্পত্তিকরণ;
- (৯) একতরফা মামলা শুনানীর অব্যবহিত পর আদেশ প্রদান;
- (১০) ফৌজদারী মামলায় জামিন, রিমান্ড ও জিম্মাসহ সকল প্রকার দরখাস্ত শুনানীঅন্তে প্রকাশ্য আদালতে তৎক্ষণাৎ নিষ্পত্তিকরণ;

- (১১) ফৌজদারী মামলায় Code of Criminal Procedure, 1898 এর ১৬৪ ধারায় প্রদত্ত সাক্ষীর বিবৃতি ও আসামীর দোষ স্বীকারোক্তিমূলক জবানবন্দি এবং নারী ও শিশু নির্যাতন দমন আইন, ২০০০ এর ২২ ধারার অধীন প্রদত্ত ভিকটিমের জবানবন্দি সংশ্লিষ্ট আইনের বিধি-বিধান মোতাবেক সঠিকভাবে লিপিবদ্ধকরণ;
- (১২) পুরাতন দেওয়ানী মামলা নিষ্পত্তির পরিমাণ;
- (১৩) পারিবারিক মামলা নিষ্পত্তির পরিমাণ;
- (১৪) সাকসেশন/প্রবেট মামলা নিষ্পত্তির পরিমাণ;
- (১৫) অর্থস্বর্ণ মামলা নিষ্পত্তির পরিমাণ;
- (১৬) দেওয়ানী/পারিবারিক/অর্থস্বর্ণ জারী মামলা নিষ্পত্তির পরিমাণ;
- (১৭) দেওয়ানী বিবিধ মামলা নিষ্পত্তির পরিমাণ;
- (১৮) আপীল মামলা নিষ্পত্তির পরিমাণ;
- (১৯) রিভিশন/রিভিউ মামলা নিষ্পত্তির পরিমাণ;
- (২০) ফৌজদারী মামলা নিষ্পত্তির পরিমাণ;
- (২১) হত্যা মামলা নিষ্পত্তির পরিমাণ;
- (২২) এজলাসে আসন গ্রহণ ও আসন ত্যাগের ক্ষেত্রে Civil Rules and Orders এবং Criminal Rules and Orders এর সংশ্লিষ্ট বিধির প্রতিপালন; এবং
- (২৩) বিচার কার্যে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার ।

(খ) প্রশাসনিক কাজ

- (১) অধীনস্থ কর্মচারীদের উদ্বুদ্ধকরণ ও নিয়ন্ত্রণে দক্ষতা;
- (২) আদালত সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারসমূহের হালনাগাদ তদারকিকরণ;
- (৩) অর্পিত অন্যান্য প্রশাসনিক দায়িত্বসমূহের সঠিক প্রতিপালন (নেজারত, নকলখানা, মহাফেজখানা, লাইব্রেরী, হিসাব শাখা, ফরমস্ এন্ড স্টেশনারী শাখা, মালখানা, হাজতখানা প্রভৃতি) ।
- (৪) আদালত ও আদালতের বাইরে বিচারকসুলভ চলাফেরা ও আচরণ;
- (৫) সহকর্মী, অধীনস্থ কর্মচারী এবং বিজ্ঞ আইনজীবীগণের সাথে আচরণ ও পেশাগত সম্পর্ক;
- (৬) কারাগার পরিদর্শন;
- (৭) থানা পরিদর্শন;
- (৮) বার্ষিক পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত ও বাস্তবায়ন; এবং
- (৯) প্রশাসনিক কাজে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার ।

(আ) দলগত পর্যায় (জজশীপ)

(ক) বিচারিক কাজ

- (১) দায়েরকৃত মামলার অনুপাতে মামলা নিষ্পত্তির পরিমাণ ও হার;
- (২) পুরাতন মামলা নিষ্পত্তির পরিমাণ ও হার;
- (৩) দেওয়ানী/পারিবারিক/অর্থস্বর্ণ জারী মামলা নিষ্পত্তির পরিমাণ ও হার;
- (৪) হত্যা মামলা এবং চাঞ্চল্যকর মামলা নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সাফল্য;
- (৫) মধ্যস্থতার মাধ্যমে মামলা নিষ্পত্তির পরিমাণ ও হার;
- (৬) সংশ্লিষ্ট জেলায় লিগ্যাল এইড কার্যক্রমের সাফল্য;

- (৭) সমন জারীর ক্ষেত্রে Code of Civil Procedure, 1908 এর প্রয়োগ;
- (৮) ব্যক্তির প্রতি সমন জারী ও লটকিয়ে সমন জারীর হার;
- (৯) মামলার তদন্ত কার্যক্রম তদারকিতে ম্যাজিস্ট্রেটগণের ভূমিকা; এবং
- (১০) বিচার কার্যে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার।

(খ) প্রশাসনিক কাজ

- (১) সংশ্লিষ্ট জজশীপের কর্মপরিবেশ (পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা, সবুজায়ন, মাতৃদুগ্ধপান কক্ষ, ইত্যাদি);
- (২) বার ও বেঞ্চের সম্পর্ক;
- (৩) অবকাঠামোগত সুযোগ-সুবিধা;
- (৪) বিচারপ্রার্থী জনগণের সেবাপ্রাপ্তি সহজীকরণ ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা;
- (৫) জেলা প্রশাসন, পুলিশ প্রশাসন, সিভিল সার্জন অফিস ও কারা কর্তৃপক্ষের সাথে দাপ্তরিক সম্পর্ক;
- (৬) নকল প্রদানের ক্ষেত্রে Civil Rules and Orders এবং Criminal Rules and Orders অনুযায়ী নির্ধারিত সময়সীমা, স্বচ্ছতা ও ধারাবাহিকতা নিশ্চিতকরণ;
- (৭) জজশীপের কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণের আয়োজন;
- (৮) Civil Rules and Orders অনুযায়ী বিচার বিভাগীয় সম্মেলন এবং Criminal Rules and Orders অনুযায়ী পুলিশ-ম্যাজিস্ট্রেটসী কনফারেন্স নিয়মিতভাবে আয়োজন;
- (৯) বিচারিক সেবা প্রদানে জজশীপের উদ্ভাবনী উদ্যোগ গ্রহণ; এবং
- (১০) প্রশাসনিক কাজে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার।

১৩. সুপ্রীম কোর্ট জাজেস কমিটির সুপারিশ

জেলা জজ ও সমপর্যায় এবং দলগতভাবে জজশীপ পর্যায়ে 'প্রধান বিচারপতি পদক' এর জন্য প্রাপ্ত আবেদন এবং অন্যান্য পর্যায়ের পদকের জন্য জেলা/মহানগর বাছাই কমিটি থেকে প্রাপ্ত সুপারিশ সুপ্রীম কোর্ট জাজেস কমিটি যাচাই-বাছাই ও পর্যালোচনা করে এতদসংক্রান্তে মাননীয় প্রধান বিচারপতি মহোদয়ের নিকট আবশ্যিকীয় সুপারিশ প্রদান করবেন।

১৪. অনুমোদন

অনুচ্ছেদ ১৩ অনুযায়ী প্রদত্ত সুপারিশসমূহ বাংলাদেশের মাননীয় প্রধান বিচারপতি মহোদয়ের সদয় অনুমোদন সাপেক্ষে চূড়ান্ত হবে।

১৫. অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াবলি

- (১) নির্ধারিত ছকে পূরণকৃত আবেদন এই নীতিমালার নির্দেশনা অনুসারে সংশ্লিষ্ট কমিটির নিকট প্রেরণ করতে হবে এবং এর সফটকপি সরাসরি ই-মেইলে প্রেরণ করতে হবে;
- (২) আবেদনে অসম্পূর্ণ তথ্য অথবা অস্পষ্ট বর্ণনা প্রদান করা হলে কিংবা যথাযথ তথ্য-প্রমাণ সংযুক্ত না থাকলে আবেদন বাতিল বলে গণ্য হবে;
- (৩) পদক প্রদান কার্যক্রমের যে কোনো পর্যায়ে আবেদনে কোনো অসত্য তথ্য প্রদান করা হলে আবেদন বাতিল বলে গণ্য হবে এবং সংশ্লিষ্ট বিচারকের বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

১৬. পদক প্রত্যাহার

যে কোনো ফৌজদারী মামলায় দণ্ডিত হলে অথবা কোনো বিভাগীয় মামলায় দোষী সাব্যস্ত হলে অত্র পদক প্রত্যাহার করা হবে।

১৭. অস্পষ্টতা দূরীকরণ

এ নীতিমালার কোনো অনুচ্ছেদের বিষয়ে কোনো অস্পষ্টতা পরিলক্ষিত হলে এতদসংক্রান্তে গঠিত সুপ্রীম কোর্ট জাজেস কমিটির মতামত মাননীয় প্রধান বিচারপতি মহোদয়ের সদয় অনুমোদনক্রমে চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

১৮. নীতিমালার ইংরেজিতে অনূদিত পাঠ

(১) এই নীতিমালা প্রবর্তনের পর বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট যথাশীঘ্র সম্ভব এই নীতিমালার বাংলা পাঠের ইংরেজিতে অনূদিত একটি নির্ভরযোগ্য পাঠ প্রকাশ করবে।

(২) বাংলা পাঠ এবং ইংরেজি পাঠের মধ্যে বিরোধের ক্ষেত্রে বাংলা পাঠ প্রাধান্য পাবে।

মাননীয় প্রধান বিচারপতির আদেশক্রমে

স্বাক্ষরিত

(মোঃ গোলাম রব্বানী)

রেজিস্ট্রার জেনারেল (ভারপ্রাপ্ত)

ফোন: ০২-২২৩৩৮২৭৮৫

ই-মেই: rg@supremecourt.gov.bd

প্রধান বিচারপতি পদক ২০২২

সংযোজনী-১

প্রধান বিচারপতি পদকের আবেদন ফরম ব্যক্তিগত (জেলা জজ/ জেলা জজ পদমর্যাদা)

(প্রয়োজনে পৃথক কাগজ ব্যবহার করা যাবে)

আবেদনকারীর পাসপোর্ট আকারের
এক কপি রঙিন ছবি সংযুক্ত করতে
হবে।

১. আবেদনকারীর নাম :
২. যে জেলায় কর্মরত :
৩. বর্তমান পদবি :
৪. মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল :
৫. হোয়াটসঅ্যাপ নম্বর :
৬. চাকরিতে যোগদানের তারিখ :
৭. গ্রেডেশন নং/ ব্যাচসহ মেধাক্রম :
৮. পূর্ববর্তী কর্মস্থল ও পদবি :
৯. চাকরি স্থায়ী হওয়ার তারিখ :
১০. সর্বশেষ পদোন্নতির তারিখ :
১১. প্রধান বিচারপতি পদকের জন্য বিবেচনাধীন কর্মকাল :
১২. কর্মজীবনে কখনও বিভাগীয় মামলায় অভিযুক্ত অথবা দণ্ডপ্রাপ্ত হয়েছিলেন কিনা এবং হয়ে থাকলে তার বর্ণনা :

১৩. আবেদনকারীর আদালতে মামলা-মোকদ্দমা নিষ্পত্তিকরণ সম্পর্কিত তথ্য (বিবেচনাধীন সময়সীমার মধ্যে):
[তথ্যের সমর্থনে সংশ্লিষ্ট আদালতের বিবৃতি সংযুক্ত করতে হবে]

ছক-ক
(মামলা নিষ্পত্তির পরিমাণ)

ক্র. নং	মামলা/মোকদ্দমার প্রকৃতি	মোট মামলার সংখ্যা	নিষ্পত্তির সংখ্যা		মন্তব্য (যদি থাকে)
১.	দেওয়ানী মূল মোকদ্দমা		একতরফা		
			দোতরফা		
			অন্যভাবে		
২.	দেওয়ানী আপিল		একতরফা		
			দোতরফা		
			অন্যভাবে		
৩.	দেওয়ানী রিভিশন		একতরফা		
			দোতরফা		
			অন্যভাবে		
৪.	ফৌজদারী মূল মামলা		একতরফা		
			দোতরফা		
			অন্যভাবে		
৫.	ফৌজদারী আপিল		একতরফা		
			দোতরফা		
			অন্যভাবে		
৬.	ফৌজদারী রিভিশন				
৭.	হত্যা মামলা		পেনাল কোডের ৩০২ ধারার অধীন হত্যা মামলা		
			ধর্ষণ সংক্রান্ত হত্যা মামলা		
			যৌতুক সংক্রান্ত হত্যা মামলা		
			অন্যান্য হত্যা মামলা		
৮.	রেকর্ডকৃত সাক্ষীর পরিমাণ		একতরফা		
			দোতরফা		

৯.	১০ বছরের অধিক পুরাতন দেওয়ানী মূল মোকদ্দমা		একতরফা		
			দোতরফা		
১০.	১০ বছরের অধিক পুরাতন ফৌজদারী মূল মামলা		একতরফা		
			দোতরফা		
১১.	ফৌজদারী বিবিধ মামলা		একতরফা		
			দোতরফা		
১২.	মামলা অনুপাতে নিষ্পত্তির হার (সর্বমোট নিষ্পত্তি/সর্বমোট মামলা) x ১০০	দেওয়ানী			
		ফৌজদারী			

ছক-খ

(মধ্যস্থতা/প্রবেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তি)

ক্র. নং	শিরোনাম	নিষ্পত্তির সংখ্যা	মন্তব্য (যদি থাকে)
১.	মধ্যস্থতার মাধ্যমে		
২.	প্রবেশন আদেশের মাধ্যমে		

[*নিম্নোক্ত ১৪-১৮ নং প্রশ্নের উত্তর লিপিবদ্ধ করতে প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ সংযুক্ত করুন]

১৪. আবেদনকারী বিচারিক সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে কী কী উদ্ভাবনী পদক্ষেপ গ্রহণ করেছেন? (অনূর্ধ্ব ২৫০ শব্দে)

১৫. আবেদনকারী মামলা জট কমানোর ক্ষেত্রে কী কী পদক্ষেপ গ্রহণ করেছেন? (অনূর্ধ্ব ২৫০ শব্দে)

১৬. আবেদনকারী আদালত সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কাজে কী কী বিশেষ ভূমিকা রেখেছেন? (অনূর্ধ্ব ২৫০ শব্দে)

১৭. বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়ায় মামলা-মোকদ্দমা নিষ্পত্তিতে কী কী বিশেষ পদক্ষেপ গ্রহণ করেছেন?
অথবা, দন্ডপ্রাপ্ত আসামীকে প্রবেশনে প্রেরণের আদেশ প্রদানের ক্ষেত্রে কী কী পদক্ষেপ গ্রহণ করেছেন? (অনূর্ধ্ব
২৫০ শব্দে)

১৮. আদালতে বিচারপ্রার্থীকে সেবা প্রদান ও বিচার প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে কী কী বিশেষ ভূমিকা রেখেছেন? (অনূর্ধ্ব ২৫০ শব্দে)

১৯. উপরে পূর্ণণীয় তথ্য এবং সংযুক্ত প্রমাণাদি আমার জানামতে সঠিক। পরবর্তীতে প্রদত্ত তথ্যের কোনো ব্যত্যয়/বিচ্যুতি পরিলক্ষিত হলে কর্তৃপক্ষের যে কোনো সিদ্ধান্ত মেনে নিতে বাধ্য থাকবো।

তারিখ:

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

নাম:

পদবি:

ফরম পূরণ সংক্রান্ত নির্দেশিকা

- ১। অত্র ফরমটির সফট্ কপি (.docx Format) বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের ওয়েবসাইট (www.supremecourt.gov.bd) থেকে সংগ্রহ করে ফরমের প্রয়োজনীয় ঘরগুলো কম্পিউটারে টাইপ করে পূরণ করতে হবে।
- ২। টাইপ করে পূরণকৃত ফরমটি A4 সাইজের কাগজে প্রিন্ট করতে হবে এবং প্রিন্টকৃত ফরমের যথাস্থানে ছবি সংযুক্ত করতে হবে এবং তারিখসহ স্বাক্ষর করতে হবে।
- ৩। স্বাক্ষরকৃত ফরম ও সংযুক্ত তথ্য-প্রমাণাদি স্ক্যানারের সাহায্যে স্ক্যান করে সফট্ কপি (.pdf Format) তৈরি করতে হবে। এক্ষেত্রে, ছবি তুলে তৈরিকৃত সফট্ কপি গ্রহণযোগ্য হবে না, তবে "CamScanner - PDF Scanner App" -এর সাহায্যে তৈরিকৃত স্পষ্ট ও উচ্চ রেজুলেশনের সফট্ কপি গ্রহণযোগ্য হবে।
- ৪। স্বাক্ষরকৃত ফরম ও সংযুক্ত তথ্য-প্রমাণাদির হার্ডকপি "রেজিস্ট্রার জেনারেল, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট (দৃষ্টি আকর্ষণ: সাচিবিক সহায়তা প্রদানকারী কর্মকর্তা, প্রধান বিচারপতি পদক নীতিমালা প্রণয়ন ও বাছাই সংক্রান্ত জাজেস কমিটি)" - এই ঠিকানায় ডাকযোগে এবং উপরিউল্লিখিত সফট্ কপি **chiefjusticeaward@gmail.com** -এই ই-মেইল অ্যাড্রেসে প্রেরণ করতে হবে। সফট্ কপি প্রেরণের ক্ষেত্রে ই-মেইলের সাবজেক্ট অবশ্যই "Form-1 - <ইংরেজিতে জেলার নাম> - <ইংরেজিতে আবেদনকারীর নাম>" - এই ফরম্যাটে থাকতে হবে। উদাহরণ: "Form-1 - Dhaka - Md. Abdullah"।

আবেদনকারীর পাসপোর্ট আকারের
এক কপি রঙিন ছবি সংযুক্ত করতে
হবে।

প্রধান বিচারপতি পদক ২০২২

সংযোজনী-২

প্রধান বিচারপতি পদকের আবেদন ফরম ব্যক্তিগত (জেলা জজ ব্যতীত অন্যান্য)

(প্রয়োজনে পৃথক কাগজ ব্যবহার করা যাবে)

১. আবেদনকারীর নাম :
 ২. যে জেলায় কর্মরত :
 ৩. বর্তমান পদবি :
 ৪. মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল :
 ৫. হোয়াটসঅ্যাপ নম্বর :
 ৬. চাকরিতে যোগদানের তারিখ :
 ৭. গ্রেডেশন নং/ ব্যাচসহ মেধাক্রম :
 ৮. পূর্ববর্তী কর্মস্থল ও পদবি :
 ৯. চাকরি স্থায়ী হওয়ার তারিখ :
 ১০. সর্বশেষ পদোন্নতির তারিখ :
 ১১. প্রধান বিচারপতি পদকের জন্য বিবেচনাধীন কর্মকাল :
 ১২. কর্মজীবনে কখনও বিভাগীয় মামলায় অভিযুক্ত অথবা দণ্ডপ্রাপ্ত হয়েছিলেন কিনা এবং হয়ে থাকলে তার বর্ণনা :
 ১৩. যে পর্যায়ের পদকের জন্য আবেদন করা হচ্ছে :
[প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টিক (√) চিহ্ন দিন]
- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> অতিরিক্ত জেলা ও দায়রা জজ পদমর্যাদা পর্যায় | <input type="checkbox"/> যুগ্ম জেলা ও দায়রা জজ পদমর্যাদা পর্যায় |
| <input type="checkbox"/> সিনিয়র সহকারী জজ পদমর্যাদা পর্যায় | <input type="checkbox"/> সহকারী জজ পদমর্যাদা পর্যায় |

১৪. আবেদনকারীর আদালতে মামলা-মোকদ্দমা নিষ্পত্তিকরণ সম্পর্কিত তথ্য (বিবেচনাধীন সময়সীমার মধ্যে) :
[তথ্যের সমর্থনে সংশ্লিষ্ট আদালতের বিবৃতি সংযুক্ত করতে হবে]

ছক-ক
(মামলা নিষ্পত্তির পরিমাণ)

ক্র. নং	মামলা/মোকদ্দমার প্রকৃতি	মোট মামলার সংখ্যা	নিষ্পত্তির সংখ্যা		মন্তব্য (যদি থাকে)
১.	দেওয়ানী মূল মোকদ্দমা		একতরফা		
			দোতরফা		
			অন্যভাবে		
২.	ফৌজদারী মূল মামলা		একতরফা		
			দোতরফা		
			অন্যভাবে		
৩.	রেকর্ডকৃত সাক্ষীর পরিমাণ		একতরফা		
			দোতরফা		
৪.	দোতরফা বন্টন মোকদ্দমা				
৫.	১০ বছরের অধিক পুরাতন দেওয়ানী মোকদ্দমা				
৬.	১০ বছরের অধিক পুরাতন ফৌজদারী মামলা				
৭.	হত্যা মামলা		পেনাল কোডের ৩০২ ধারার অধীন হত্যা মামলা		
			ধর্ষণ সংক্রান্ত হত্যা মামলা		
			যৌতুক সংক্রান্ত হত্যা মামলা		
			অন্যান্য হত্যা মামলা		
৮.	সাকসেশন/প্রবেট মামলা		একতরফা		
			দোতরফা		
৯.	পারিবারিক মূল মোকদ্দমা		একতরফা		
			দোতরফা		
১০.	অর্থক্ষণ মামলা		একতরফা		
			দোতরফা		

১১.	দেওয়ানী জারী মামলা		একতরফা		
			দোতরফা		
১২.	অর্থস্বংগ জারী মামলা		একতরফা		
			দোতরফা		
১৩.	পারিবারিক জারী মামলা		একতরফা		
			দোতরফা		
১৪.	দেওয়ানী বিবিধ মামলা		একতরফা		
			দোতরফা		
১৫.	দেওয়ানী আপিল		একতরফা		
			দোতরফা		
১৬.	দেওয়ানী রিভিউ		একতরফা		
			দোতরফা		
১৭.	দেওয়ানী রিভিশন		একতরফা		
			দোতরফা		
১৮.	ফৌজদারী আপিল		একতরফা		
			দোতরফা		
১৯.	ফৌজদারী রিভিশন		একতরফা		
			দোতরফা		
২০.	মামলা নিষ্পত্তির হার (সর্বমোট নিষ্পত্তি/সর্বমোট মামলা)X১০০	দেওয়ানী			
		ফৌজদারী			

ছক-খ

(মধ্যস্থতা/প্রবেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তি)

ক্র. নং	শিরোনাম	নিষ্পত্তির সংখ্যা	মন্তব্য (যদি থাকে)
১.	মধ্যস্থতার মাধ্যমে দেওয়ানী মোকদ্দমা নিষ্পত্তি		
২.	মধ্যস্থতার মাধ্যমে পারিবারিক মোকদ্দমা নিষ্পত্তি		

৩.	মধ্যস্থতার মাধ্যমে অর্থস্বণ মামলা নিষ্পত্তি		
৪.	প্রবেশন আদেশের মাধ্যমে নিষ্পত্তি		

[*নিম্নোক্ত ১৫-১৯ নং প্রশ্নের উত্তর লিপিবদ্ধ করতে প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ সংযুক্ত করুন]

১৫. আবেদনকারী বিচারিক সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে কী কী উদ্ভাবনী পদক্ষেপ গ্রহণ করেছেন? (অনূর্ধ্ব ২৫০ শব্দে)

১৬. আবেদনকারী মামলা জট কমানোর ক্ষেত্রে কী কী পদক্ষেপ গ্রহণ করেছেন? (অনূর্ধ্ব ২৫০ শব্দে)

১৭. আবেদনকারী আদালত সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কাজে কী কী বিশেষ ভূমিকা রেখেছেন? (অনূর্ধ্ব ২৫০ শব্দে)

১৮. বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়ায় মামলা-মোকদ্দমা নিষ্পত্তিতে কী কী বিশেষ পদক্ষেপ গ্রহণ করেছেন?
অথবা, দলভ্রাণ্ড আসামীকে প্রবেশনে প্রেরণের আদেশ প্রদানের ক্ষেত্রে কী কী পদক্ষেপ গ্রহণ করেছেন? (অনূর্ধ্ব ২৫০
শব্দে)
১৯. আদালতে বিচারপ্রার্থীকে সেবা প্রদান ও বিচার প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে কী কী বিশেষ ভূমিকা রেখেছেন?
(অনূর্ধ্ব ২৫০ শব্দে)
২০. উপরে পূর্ণণীয় তথ্য এবং সংযুক্ত প্রমাণাদি আমার জানামতে সঠিক। পরবর্তীতে প্রদত্ত তথ্যের কোনো ব্যত্যয়/বিচ্যুতি
পরিলক্ষিত হলে কর্তৃপক্ষের যে কোনো সিদ্ধান্ত মেনে নিতে বাধ্য থাকবো।

তারিখ:

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

নাম:

পদবি:

২১. আবেদনকারীর বিচারিক যোগ্যতা ও আদালত পরিচালনায় দক্ষতা সংক্রান্ত তথ্য (জেলা/মহানগর বাছাই কমিটি কর্তৃক পূরণীয়):

[*প্রাপ্ত নম্বরের ঘরে টিক (✓) চিহ্ন দিন এবং প্রয়োজন হলে মন্তব্য লিখুন]

ছক-গ

সার্বিক মূল্যায়ন (ছক 'ক' এবং 'খ' অনুসারে)

ক্র. নং	শিরোনাম	নম্বর (টিক দিন)				
		৫ = উৎকৃষ্ট, ৪ = ভাল, ৩ = মোটামুটি, ২ = চলনসই, ১ = ভাল নয়				
১.	নিষ্পত্তির পরিমাণ (দেওয়ানী)	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				
২.	নিষ্পত্তির পরিমাণ (ফৌজদারী)	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				
৩.	রেকর্ডকৃত সাক্ষীর পরিমাণ	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				
৪.	রায়ে গুণগতমান	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				
৫.	মামলা ব্যবস্থাপনা ও আদালত প্রশাসন সংক্রান্ত দক্ষতা	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				
৬.	শুনানি মূলতবির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আইনের প্রয়োগ	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				
৭.	আদালত পরিচালনায় বিচারকের নিয়ন্ত্রণ	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				
৮.	সাক্ষ্য লিপিবদ্ধকরণে দক্ষতা	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				
৯.	দেওয়ানী মোকদ্দমায় আনীত দরখাস্তসমূহের দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				
১০.	ফৌজদারী মামলায় আনীত দরখাস্তসমূহের তৎক্ষণাত্ নিষ্পত্তিকরণ	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				

১১.	ফৌজদারী কার্যবিধির ১৬৪ ধারা অনুসারে সাক্ষীর বিবৃতি ও আসামীর দোষ স্বীকারোক্তিমূলক জবানবন্দী এবং নারী ও শিশু নির্যাতন দমন আইনের ২২ ধারা অনুসারে ভিকটিমের জবানবন্দী বিধি মোতাবেক রেকর্ডকরণ	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				
১২.	এজলাসে আসন গ্রহণ ও ত্যাগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিধি প্রতিপালন	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				
১৩.	বিচারকার্যে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				
১৪.	অধীনস্থ কর্মচারীদের উদ্বুদ্ধকরণ ও নিয়ন্ত্রণে দক্ষতা	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				
১৫.	আদালত সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারসমূহের হালনাগাদ তদারকিকরণ	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				
১৬.	অর্পিত প্রশাসনিক দায়িত্বসমূহ সঠিকভাবে প্রতিপালন	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				
১৭.	আদালত ও আদালতের বাইরে বিচারকসুলভ আচরণ ও চলাফেরা	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				
১৮.	সহকর্মী, অধীনস্থ কর্মচারী এবং বিজ্ঞ আইনজীবীগণের সাথে আচরণ ও পেশাগত সম্পর্ক	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				
১৯.	থানা পরিদর্শন	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				
২০.	বার্ষিক পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত ও বাস্তবায়ন	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				
২১.	প্রশাসনিক কাজে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার	১	২	৩	৪	৫
		মন্তব্য (যদি থাকে)				

২২. প্রাপ্ত নম্বর (ছক-গ এর ১-২১ নং কলামের যোগফল) এবং সার্বিকভাবে আবেদনকারী সম্পর্কে মন্তব্য (জেলা/মহানগর বাছাই কমিটি কর্তৃক পূরণীয়) :

২৩. সুপারিশ :

[প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টিক (√) চিহ্ন দিন]

- পদকের জন্য সুপারিশ করা হল পদকের জন্য সুপারিশ করা হল না

(স্বাক্ষর ও তারিখ)
সদস্য,
জেলা / মহানগর বাছাই কমিটি ।

(স্বাক্ষর ও তারিখ)
সদস্য,
জেলা / মহানগর বাছাই কমিটি ।

(স্বাক্ষর ও তারিখ)
সভাপতি,
জেলা / মহানগর বাছাই কমিটি ।

নাম :

নাম :

নাম :

পদবি :

পদবি :

পদবি :

জেলা :

জেলা :

জেলা :

ফরম পূরণ সংক্রান্ত নির্দেশিকা

- ১। অত্র ফরমটির সফট কপি (.docx Format) বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের ওয়েবসাইট (www.supremecourt.gov.bd) থেকে সংগ্রহ করে ফরমের প্রয়োজনীয় ঘরগুলো কম্পিউটারে টাইপ করে পূরণ করতে হবে।
- ২। টাইপ করে পূরণকৃত ফরমটি A4 সাইজের কাগজে প্রিন্ট করতে হবে এবং প্রিন্টকৃত ফরমের যথাস্থানে ছবি সংযুক্ত করতে হবে এবং তারিখসহ স্বাক্ষর করতে হবে।
- ৩। প্রিন্ট ও স্বাক্ষরকৃত ফরমের হার্ডকপি তথ্য-প্রমাণাদিসহ জেলা/মহানগর বাছাই কমিটির নিকট প্রেরণ করতে হবে। কমিটির সদস্যগণ উক্ত ফরমের কমিটি কর্তৃক পূরণীয় অংশ হাতে লিখে পূরণপূর্বক যথাস্থানে স্বাক্ষর করবেন।
- ৪। স্বাক্ষরকৃত ফরম ও সংযুক্ত তথ্য-প্রমাণাদি স্ক্যানারের সাহায্যে স্ক্যান করে সফট কপি (.pdf Format) তৈরি করতে হবে। এক্ষেত্রে, ছবি তুলে তৈরিকৃত সফট কপি গ্রহণযোগ্য হবে না, তবে CamScanner - PDF Scanner App -এর সাহায্যে তৈরিকৃত স্পষ্ট ও উচ্চ রেজুলেশনের সফট কপি গ্রহণযোগ্য হবে।
- ৫। জেলা/মহানগর বাছাই কমিটির সুপারিশ সম্বলিত সকল ফরম ও সংযুক্ত তথ্য-প্রমাণাদির হার্ডকপি "রেজিস্ট্রার জেনারেল, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট (দৃষ্টি আকর্ষণ: সাচিবিক সহায়তা প্রদানকারী কর্মকর্তা, প্রধান বিচারপতি পদক নীতিমালা প্রণয়ন ও বাছাই সংক্রান্ত জাজেস কমিটি)" -এই ঠিকানায় ডাকযোগে এবং উহার সফট কপি **chiefjusticeaward@gmail.com** -এই ই-মেইল অ্যাড্রেসে প্রেরণ করতে হবে। প্রতিটি পর্যায়ের সুপারিশ সম্বলিত ফরমের সফট কপি প্রেরণের ক্ষেত্রে ই-মেইলের সাবজেক্ট অবশ্যই **"Form-2 - <ইংরেজিতে জেলার নাম> - <ইংরেজিতে আবেদনকারী জেলা / মহানগরের নাম> - <ইংরেজিতে পর্যায়ের নাম>"**- এই ফরম্যাটে থাকতে হবে। যেমন: উদাহরণ-১: "Form-2 - Dhaka - Metropolitan Sessions Judge Court - Additional District and Sessions Judge", উদাহরণ -২: "Form-2 - Khulna - District and Sessions Judge Court - Joint District and Sessions Judge"।

প্রধান বিচারপতি পদক ২০২২

সংযোজনী-৩

প্রধান বিচারপতি পদকের আবেদন ফরম দলগত (একটি জজশীপের সকল আদালত)

(প্রয়োজনে পৃথক কাগজ ব্যবহার করা যাবে)

১. আবেদনকারী জেলা / মহানগর আদালতের নাম :
২. জেলা / মহানগরের নাম :
৩. জেলা ও দায়রা জজ / মহানগর দায়রা জজের নাম :
৪. বিবেচনাধীন সময় :
৫. আবেদনকারী জেলা জজশীপ / মহানগর
দায়রা জজশীপের বিচারক সংখ্যা (নাম, পদবি, যোগদানের
তারিখ ও বর্তমান কর্মস্থলে কর্মকাল সহ সকল বিচারকের
তালিকা পৃথক কাগজে সংযুক্ত করতে হবে) :

ছক-ক

(আদালত সংক্রান্ত তথ্য)

ক্র. নং	আদালতের নাম	বিচারকের সংখ্যা
১.	জেলা ও দায়রা জজ আদালত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
২.	মহানগর দায়রা জজ আদালত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
৩.	চীফ জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট আদালত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
৪.	চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট আদালত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
সর্বমোট		

৬. বিবেচনাধীন সময়সীমার মধ্যে আবেদনকারী জেলা / মহানগর দায়রা জজশীপে মামলা-মোকদ্দমা নিষ্পত্তিকরণ সম্পর্কিত তথ্য:

[তথ্যের সমর্থনে সংশ্লিষ্ট আদালতসমূহের বিবৃতি সংযুক্ত করতে হবে]

ছক-খ

(মামলা নিষ্পত্তির পরিমাণ)

ক্র. নং	মামলা/মোকদ্দমার প্রকৃতি	মোট মামলার সংখ্যা	নিষ্পত্তির সংখ্যা		মন্তব্য (যদি থাকে)
১.	দেওয়ানী মূল মোকদ্দমা		একতরফা		
			দোতরফা		
			অন্যভাবে		
২.	ফৌজদারী মূল মামলা		একতরফা		
			দোতরফা		
			অন্যভাবে		
৩.	হত্যা মামলা		পেনাল কোডের ৩০২ ধারার অধীন হত্যা মামলা		
			ধর্ষণ সংক্রান্ত হত্যা মামলা		
			যৌতুক সংক্রান্ত হত্যা মামলা		
			অন্যান্য হত্যা মামলা		
৪.	দেওয়ানী জারী মামলা		একতরফা		
			দোতরফা		
			অন্যভাবে		
৫.	অর্থস্বণ জারী মামলা		একতরফা		
			দোতরফা		
			অন্যভাবে		
৬.	পারিবারিক জারী মামলা		একতরফা		
			দোতরফা		
			অন্যভাবে		
৭.	১০ বছরের অধিক পুরাতন দেওয়ানী মোকদ্দমা		একতরফা		
			দোতরফা		
			অন্যভাবে		
৮.	১০ বছরের অধিক পুরাতন ফৌজদারী মামলা		একতরফা		
			দোতরফা		

৯.	দেওয়ানী আপীল		একতরফা		
			দোতরফা		
			অন্যভাবে		
১০.	ফৌজদারী আপীল		একতরফা		
			দোতরফা		
			অন্যভাবে		
১১.	দেওয়ানী রিভিশন		একতরফা		
			দোতরফা		
১২.	ফৌজদারী রিভিশন		একতরফা		
			দোতরফা		
১৩.	বিবিধ মামলা		একতরফা		
			দোতরফা		
			অন্যভাবে		
১৪.	অন্তর্বর্তীকালীন আদেশ		একতরফা		
			দোতরফা		
১৫.	রেকর্ডকৃত সাক্ষীর পরিমাণ		একতরফা		
			দোতরফা		
১৬.	মামলা নিষ্পত্তির হার (সর্বমোট নিষ্পত্তি/সর্বমোট মামলা)X১০০	দেওয়ানী			
		ফৌজদারী			
১৭.	লিগ্যাল এইড কার্যক্রমের সাফল্য		মধ্যস্থতার মাধ্যমে		
			মামলা নিষ্পত্তি		
			লিগ্যাল এইড প্রদান		

ছক-গ

(মধ্যস্থতা/প্রবেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তি)

ক্র. নং	শিরোনাম	নিষ্পত্তির সংখ্যা	মন্তব্য (যদি থাকে)
১.	মধ্যস্থতার মাধ্যমে		
২.	প্রবেশন আদেশের মাধ্যমে		

[*নিম্নোক্ত ০৭-১১ নং প্রশ্নের উত্তর লিপিবদ্ধ করতে প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ সংযুক্ত করুন]

৭. আবেদনকারী জেলা / মহানগর দায়রা জজশীপে বিচারিক সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে কী কী উদ্ভাবনী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে? (অনূর্ধ্ব ২৫০ শব্দে)
৮. আবেদনকারী জেলা / মহানগর দায়রা জজশীপে মামলা জট কমানোর ক্ষেত্রে কী কী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে? (অনূর্ধ্ব ২৫০ শব্দে)
৯. আবেদনকারী জেলা / মহানগর দায়রা জজশীপে আদালত সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কাজে কী কী বিশেষ ব্যবস্থা গৃহীত হয়েছে? (অনূর্ধ্ব ২৫০ শব্দে)
১০. বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়ায় মামলা-মোকদ্দমা নিষ্পত্তিতে কী কী বিশেষ পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে?
অথবা / এবং, দলভ্রাণ্ড আসামীকে প্রবেশনে প্রেরণের আদেশ প্রদানের ক্ষেত্রে কী কী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে?
(অনূর্ধ্ব ২৫০ শব্দে)

১১. আদালতে বিচারপ্রার্থীকে সেবা প্রদান ও বিচার প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে কী কী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে? (অনুর্ধ্ব ২৫০ শব্দে)

১২. উপরে পূর্ণীয় তথ্য এবং সংযুক্ত প্রমাণাদি আমার জানামতে সঠিক। পরবর্তীতে প্রদত্ত তথ্যের কোনো ব্যত্যয়/বিচ্যুতি পরিলক্ষিত হলে কর্তৃপক্ষের যে কোনো সিদ্ধান্ত মেনে নিতে বাধ্য থাকবো।

তারিখ:

আবেদনকারী পক্ষে দলনেতার স্বাক্ষর
(জেলা ও দায়রা জজ / মহানগর দায়রা জজ)

নাম:

পদবি:

ফরম পূরণ সংক্রান্ত নির্দেশিকা

- ১। অত্র ফরমটির সফট কপি (.docx Format) বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের ওয়েবসাইট (www.supremecourt.gov.bd) থেকে সংগ্রহ করে ফরমের প্রয়োজনীয় ঘরগুলো কম্পিউটারে টাইপ করে পূরণ করতে হবে।
- ২। টাইপ করে পূরণকৃত ফরমটি A4 সাইজের কাগজে প্রিন্ট করতে হবে এবং প্রিন্টকৃত ফরমের যথাস্থানে ছবি সংযুক্ত করতে হবে এবং তারিখসহ স্বাক্ষর করতে হবে।
- ৩। স্বাক্ষরকৃত ফরম ও সংযুক্ত তথ্য-প্রমাণাদি স্ক্যানারের সাহায্যে স্ক্যান করে সফট কপি (.pdf Format) তৈরি করতে হবে। এক্ষেত্রে, ছবি তুলে তৈরিকৃত সফট কপি গ্রহণযোগ্য হবে না, তবে CamScanner - PDF Scanner App -এর সাহায্যে তৈরিকৃত স্পষ্ট ও উচ্চ রেজুলেশনের সফট কপি গ্রহণযোগ্য হবে।
- ৪। স্বাক্ষরকৃত ফরম ও সংযুক্ত তথ্য-প্রমাণাদির হার্ডকপি "রেজিস্ট্রার জেনারেল, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট (দৃষ্টি আকর্ষণ: সার্চিবিক সহায়তা প্রদানকারী কর্মকর্তা, প্রধান বিচারপতি পদক নীতিমালা প্রণয়ন ও বাছাই সংক্রান্ত জাজেস কমিটি)" - এই ঠিকানায় ডাকযোগে এবং উপরিউল্লিখিত সফট কপি **chiefjusticeaward@gmail.com** - এই ই-মেইল অ্যাড্রেসে প্রেরণ করতে হবে। সফট কপি প্রেরণের ক্ষেত্রে ই-মেইলের সাবজেক্ট অবশ্যই "Form-3 - <ইংরেজীতে জেলার নাম> - <ইংরেজীতে আবেদনকারী জেলা / মহানগর আদালতের নাম>" - এই ফরম্যাটে থাকতে হবে। উদাহরণঃ "Form-3 – Dhaka - Metropolitan Sessions Judge Court, Dhaka"।